

中小企業デジタル化応援隊事業

【IT専門家向けFAQ】

No	カテゴリー	質問内容	回答
1	事業概要	「中小企業デジタル化応援隊事業」とは、どのような事業ですか	本事業は、新型コロナウイルス感染症の感染拡大の防止や事業活動の維持・強化、今後複数年にわたり相次いで直面する制度変更（働き方改革、被用者保険の適用拡大、賃上げ、インボイスの導入等）等に対応するため、オンライン会議、ECサイト構築、クラウドファンディング、オンラインイベント、テレワーク、RPA等を活用しようとする中小企業等に対し、デジタルツールに精通した専門家を通じてハンズオン支援を提供する事業により、中小企業等の持続的なデジタル化に必要な支援環境を整備することを目的としています。
2	事業概要	「中小企業デジタル化応援隊事業」は中小企業に対する補助事業ですか	本事業は中小企業等に直接補助があるものではなく、中小企業等が課題を抱えている領域に対してIT専門家が支援をした場合に、事務局からIT専門家へ「謝金」をお支払いする事業スキームです。
3	事業概要	「中小企業デジタル化応援隊事業」が対象とする「デジタルツール」を教えてください	本事業が対象とする「デジタルツール」の一例は、以下の通りです。 デジタル化支援領域の一覧は「IT専門家向け手引書」の「3.本事業の対象となるデジタル化支援領域」をご確認ください。 テレワーク、EC構築、ホームページ、RPA導入、グループウェア導入、セキュリティ強化、AI、インターネットバンキング、ERP導入、HR領域デジタル化、社内向け研修デジタル化、オンライン会議導入、オンラインイベント、各SaaS導入検討、IoTツール導入、ペーパーレス推進、DBサーバー、通信環境・サーバー、デジタルマーケティング、IP電話など
4	事業概要	「中小企業デジタル化応援隊事業」のスキームを何度も利用することはできますか	複数回にわたりご利用いただくことは可能です。ただし以下の注意点がございます。 ※1人のIT専門家あたり本事業における謝金の累積の合計が150万円（税込）を超えることはできません。 ※1 中小企業あたり本事業を使ったIT専門家への謝金の累積の合計は30万円(税込)までです。 ※1つの支援において、支援できるIT専門家は1人です。
5	事業概要	支援先対象となる企業の範囲を教えてください	本事業の支援先対象となる企業の範囲は、中小企業、個人事業主等、小規模事業者となります。 ※範囲の詳細な定義は、事業ホームページ上「中小企業等募集について」をご確認ください

6	事業概要	IT専門家の対象範囲を教えてください	<p>IT専門家の範囲は、以下のいずれかの要件を満たし、中小企業のデジタル化を支援するものであること、と定めております。</p> <p>1) 個人として本事業への参加を希望するIT専門家になる者・副業・兼業をする者であること 2) 中小企業等経営強化法に定められた認定情報処理支援機関としての認定を受けた法人（以下、SMEサポーター）に所属する者であること。なお、認定情報処理機関が自社に所属する者にIT専門家として活動させる場合は、予め事務局が指定する様式に基づき、本事業に参画する認定情報処理機関として登録を行うものとする</p> <p>※個人のフリーランスと活動の実態は変わらずに法人として活動をおこなっている一人会社(いわゆるフリーランスの法人成)の方も、以下の形でIT専門家として登録できます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・IT専門家登録：個人名 ・謝金振込先口座：法人口座 <p>※個人名で活動し、個人名義の口座への支払いもちろん可能です。</p>
7	事業概要	IT専門家になれる基準を教えてください	<p>IT専門家登録に必要なすべての基準は、「IT専門家向け手引書」の「2.本事業の対象となるIT専門家の範囲と基準」をご確認ください。</p> <p>※以下は基準の一部をご紹介します。すべてではございませんのでご注意ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日本国内に拠点を置き、納税地が日本であり、個人の場合には満20才以上の成人であること。 ・本事業に係る全ての情報について、事務局から中小機構に報告された後、統計的な処理等をされて匿名性を確保しつつ公表される場合があることについて同意すること。 ・中小機構が提供する支援コンテンツ（使いやすいクラウドサービスを検索できるITプラットフォーム「ここからアプリ」等）を活用すること。 ・特定の支援ツールやサービスのみ依存しない形で、中小企業・小規模事業者等のデジタル化を支援する能力を有する者であること。
8	事業概要	IT専門家の範囲に含まれる「一人会社」の定義を教えてください	<p>一人会社とは、個人のフリーランスと活動の実態は変わらずに、法人として活動をおこなっている株主・社員が一人の会社「いわゆる法人成のフリーランス」を指します。なお、一人会社の方がIT専門家として登録する場合、登録申請後に一人会社であることを確認するための必要資料（確定申告書の法人事業概況説明書の写し+確認書）を事務局に提出いただけます。</p> <p>※資料提出の詳細な情報は、「IT専門家向け手引書」の「2.本事業の対象となるIT専門家の範囲と基準～一人会社(いわゆる法人成)のフリーランスの場合～」をご確認ください</p>
	事業概要	「一人会社」のフリーランスがIT専門家に登録する際の注意事項はありますか	<p>「一人会社」のフリーランスの方は、IT専門家登録時に以下の点にご留意ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・登録時に法人番号を入力してください。 ・法人成フリーランスの場合、謝金の支払いは、法人口座への支払いにすることができます。その場合、口座情報は、法人名義の口座情報を登録してください。 ・支援案件化に際して、中小企業と締結する業務委託契約の主体は、法人名義となります。

10	事業概要	開業1年未満の「一人会社」が法人口座への謝金支払いを希望する場合、どのような資料を提出すればよいですか	<p>開業後1年経っていない法人成のフリーランスが法人口座への謝金支払いを希望する場合、2点の資料を事務局にご提出いただけます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・給与支払事務所等の開設・移転・廃止届出書の写し ・事務局から送付する「確認書」に記入捺印したもの <p>※資料の提出方法は、「IT専門家向け手引書」の「2.本事業の対象となるIT専門家の範囲と基準～一人会社(いわゆる法人成)のフリーランスの場合～」をご確認ください</p>
11	事業概要	1人のIT専門家が複数登録することはできますか	<p>IT専門家としての登録は、重複しておこなうことができません。 (例：SMEサポーター所属のIT専門家として登録した場合、個人のIT専門家として登録することはできません。)</p>
12	事業概要	外国籍でも本事業のIT専門家に登録することはできますか	<p>日本国内に拠点を置き、納税地が日本であること、中小企業に対して日本語で円滑に支援が行えること、上記を含む「IT専門家の基準」の全てを満たしている方であれば、外国籍の方でも本事業にご登録いただけます。</p>
13	事業概要	個人事業主でもIT専門家に登録することはできますか	<p>個人事業主の方もIT専門家にご登録いただけます。</p> <p>屋号口座への謝金支払いを希望する場合、IT専門家登録フォームの以下の項目にご確認ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・登録者氏名：個人名を入力 ・口座情報：謝金振込を希望する屋号口座情報を入力 <p>※登録申請後、個人事業主の屋号口座であることを確認するための必要資料を事務局にご提出いただけます。 必要資料：白色申告の場合は収支内訳書第一表の写し＋確認書 青色申告の場合は青色申告決算書の第二表の写し＋確認書</p>
14	事業概要	個人事業主がIT専門家に登録する際の注意事項はありますか	<p>個人事業主の方は、IT専門家登録時に以下の点にご留意ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人事業主が屋号口座への謝金の支払いを希望する場合、謝金を屋号口座に支払うことができます。その場合、口座情報は、屋号口座情報を登録してください。 ・支援案件化に際して、中小企業と締結する業務委託契約の主体は、個人名義となります。

15	事業概要	IT専門家への謝金は、誰から、どのくらい出ますか	<p>IT専門家への謝金は、IT専門家が中小企業に実施した支援に対して、事務局からIT専門家に支払われます。謝金単価は、1時間あたり3,500円(税込)を上限とします。支援単価は双方合意の上自由に設定し、3,500円(税込)を上回る分については、中小企業が実費として支払います。1時間あたり最低500円(税込)の中小企業による実費負担が必要です。</p> <p><支援単価/謝金/実費負担の例(下記の例はすべて消費税込の金額)></p> <ul style="list-style-type: none"> ・支援単価：2,000円の場合、謝金単価：1,500円、実費負担：500円 ・支援単価：3,700円の場合、謝金単価：3,200円、実費負担：500円 ・支援単価：4,000円の場合、謝金単価：3,500円、実費負担：500円 ・支援単価：10,000円の場合、謝金単価：3,500円、実費負担：6,500円 <p>※支援計画を作成する際に入力する支援単価は税抜きとし、その単価を税込に計算した上で、支援額、謝金額、実費負担分を計算します。謝金に関する詳細な情報は、「IT専門家向け手引書」の「9.3.謝金と旅費」をご確認ください。</p>
16	事業概要	この事業の実施期間はいつからいつまでですか	<p>令和2年(2020年)9月1日から本事業への登録が可能となり、IT専門家による支援実施報告の期限は、令和3年2月28日までとなります。</p> <p>※支援実施報告の期限内に報告等が完了しない場合、謝金の支払いができない場合がありますので、ご注意ください。</p>
17	事業概要	SMEサポーターとは何ですか	<p>中小企業等経営強化法に定められた認定情報処理支援機関としての認定を受けた法人を指します。本事業では、SMEサポーター企業に所属する者がIT専門家として活動される場合、予め本事業に企業としてSMEサポーター登録を行った上で、当該SMEサポーター企業に所属する社員個人に対して、IT専門家としての登録をお願いしております。</p> <p>※SMEサポーター所属者のIT専門家登録の詳細情報は、「IT専門家向け手引書」の「2.本事業の対象となるIT専門家の範囲と基準～スマートSMEサポーターの所属者がIT専門家に登録する場合～」をご確認ください。</p>
18	登録関連	所属する企業がSMEサポーター企業であること、「中小企業デジタル化応援隊事業」に登録していることを確認する方法はありますか	<p>登録の有無については、本事業ホームページの下記URLから登録済SME一覧からご確認いただけます。</p> <p>https://digitalization-support.jp/documents/sme_list.pdf</p>
19	登録関連	IT専門家の登録ができる期間は、いつからいつまでですか	<p>本事業の受付期間は、令和2年(2020年)9月1日～令和3年(2021年)1月31日となります。受付期間中に本事業への登録をお願いいたします。</p> <p>※支援事業実施期間は、令和2年(2020年)9月1日～令和3年(2021年)2月28日です。</p>
20	登録関連	IT専門家登録の手順について教えてください	<p>IT専門家登録の手順は、「IT専門家向け手引書」の「5.IT専門家の登録」をご確認ください。</p>

21	登録関連	SMEサポーター企業に所属している場合のIT専門家登録の手順について教えてください	SMEサポーター所属者のIT専門家登録手順は、「IT専門家向け手引書」の「2.本事業の対象となるIT専門家の範囲と基準～スマートSMEサポーターの所属者がIT専門家に登録する場合～」をご確認ください。
22	登録関連	IT専門家登録する際、どんな項目を登録する必要がありますか	IT専門家にご登録をお願いする項目と入力時の注意事項は「IT専門家向け手引書」の「5.2.IT専門家の登録フォームの記入方法①②③」をご確認ください。
23	登録関連	IT専門家登録項目の「職務経歴書」の提出形式などに指定はありますか	職務経歴書の様式について特に指定はございませんが、PDF形式でのアップロードをお願いしております。
24	登録関連	IT専門家登録項目の「通帳写真」は、キャッシュカードでもよいですか	電子通帳もしくは当座口座で、紙媒体の通帳がない場合は、電子通帳等の画面の画像もしくはキャッシュカードの画像をご提出ください。なお、キャッシュカードの画像の場合は、表面のみご提出ください。
25	登録関連	IT専門家登録項目の「身分証明書の写し」の対象となるのはどのようなものですか	「身分証明書」に該当する書類は、次のとおりです。 運転免許証、運転経歴証明書、在留カード、特別永住者証明書、旅券（パスポート） 上記のほか、官公庁発行書類で氏名、住居、生年月日の記載があり、顔写真が貼付されているものも含まれます。 ※なお、上記に該当する身分証明書の写しのご提出は、スマートフォンによる撮影で可としますが、下記の事項にご留意ください。 ・裏面があるものは裏面も撮影して提出 ・有効期限が切れていないもの ・細かな文字が読み取れる写真
26	登録関連	登録の際に画像データがうまく添付されません。どうすればよいですか	登録ウェブサイトは、Chromeでご利用頂くことを推奨しております。 画像データの添付に際して、InternetExplorerとEdgeを使用された場合、画像サムネイルがホワイトアウト化されることがありますが、アップロードとしては問題はございません。 ・アップロード可能なファイル形式：jpg / png / gif / pdf ・ファイル容量：5MB以下
27	登録関連	IT専門家登録フォームにある「希望時間単価（税込）」は支援領域ごとに設定できますか	支援領域が複数ある場合でも、IT専門家登録フォームの「希望時間単価（税込）」は1つでご登録ください。 事務局がIT専門家と中小企業のマッチングする際に参考とさせていただくためです。 「支援計画」内の「支援単価（税抜）」は、中小企業との合意に基づいた金額であれば、支援領域ごとに適切な単価をご設定いただけます。
28	登録関連	IT専門家の登録申請から審査結果通知までにどのくらいの期間を要しますか	事務局による登録情報の確認～審査結果通知には、申請受領後1～3営業日程度頂戴しております。

29	登録関連	一度登録したIT専門家の情報を、更新・修正することはできますか	IT専門家としてのご登録後、登録内容のご変更は可能です。 ただし、氏名、氏名カナ、生年月日、メールアドレス、口座情報、身分証明書や口座情報の画像は、登録の際の審査項目となりますので、登録後に変更できません。変更が必要な場合には、原則、IT専門家としての再登録となります。 登録情報の変更方法は、「IT専門家向け手引書」の「6.2.登録情報の確認・変更方法」をご確認ください。
30	登録関連	IT専門家登録情報が、中小企業とのマッチング用途以外に利用されることはありますか	事務局が取得した個人情報を含むIT専門家情報については、中小企業とのマッチング以外に、本事業の運営上以下の目的について利用することがあります。ただし、法令等により提供を求められた場合を除きます。 ・本事業における対象支援の審査・選考・事業管理のため （審査には、国（独立行政法人を含む。）及び申請書記載の認定市区町村又は認定連携創業支援等事業者、金融機関等に対し、当該機関の実施する謝金の支払い又は謝金申請内容の異同の判断のため、情報提供する場合を含む） ・謝金額決定後の事務連絡、資料送付、効果分析等のため ・申請情報を統計的に集計・分析し、申請者を識別・特定できない形態に加工した統計データを作成するため
31	登録関連	IT専門家が本事業に登録するにあたって、費用はかかりますか	費用は発生いたしません。
32	登録関連	企業と雇用契約がある場合でも、IT専門家への登録はできますか	企業と雇用関係にある「副業系フリーランス」も、IT専門家へのご登録は可能です。ただし、以下の点にご確認ください。 ・万が一雇用関係にある企業で副業が認められておらずトラブルになった場合、事務局は責任を負い兼ねますのでご了承ください ・雇用関係にある企業での勤務でしか知りえない情報を用いた支援は、勤務する会社との紛争が起きる可能性がある場合がございます
33	登録関連	とりあえず登録するだけでもいいですか	ご登録いただくことは可能ですが、半年間以上支援活動の登録がないIT専門家は、事務局にて登録抹消する場合がございます。
34	登録関連	「デジタル化応援隊事業ガイドンス」はどのようなものですか	「デジタル化応援隊事業ガイドンス」は、IT専門家の皆様に登録前にご確認くださいもので、事業趣旨や事業ルールの理解徹底を目的としています。「事業概要」「事業フロー」「契約関連」「情報取り扱い」など、本事業スキームをご活用いただくうえで重要な事項や注意点をわかりやすくまとめた資料を一読していただけます。なお、本ガイドンスの確認が登録必須事項となっておりますので、予めご了承ください。
35	登録関連	「デジタル化応援隊事業ガイドンス」の確認方法を教えてください	「デジタル化応援隊事業ガイドンス」は、IT専門家登録フォームの「利用規約への同意」内にあるリンクからご確認ください。
36	登録関連	登録前の「デジタル化応援隊事業ガイドンス」確認は必須ですか	登録前の「デジタル化応援隊事業ガイドンス」確認は必須です。事業理解を深めたうえで支援を開始していただくことが、トラブルなく円滑かつ効率的な支援活動の実現につながると考えておりますので、ご理解のほど宜しくお願いいたします。

37	登録関連	IT専門家の登録情報に関する公開範囲はどこまでですか	IT専門家登録情報の閲覧権限は、IT専門家ご自身・マッチングした中小企業・事業推進パートナー・事務局となります。 なお事務局は、IT専門家と利用規約に基づく契約、事業推進パートナーと業務委託契約を取り交わしております。
38	マッチング	中小企業とのマッチング方法を教えてください	IT専門家と中小企業は、下記に示すような方法で支援を実施する相手先（候補先）とマッチングし、「支援計画」の検討をすすめます。 <登録段階で未マッチングの場合> ・事務局マッチング IT専門家が中小企業が作成した相談案件の中から提案したい内容を探して支援計画を提案。その後、事務局システムを通じて中小企業に連絡をとり、2者間で支援領域、内容、方法等について協議・合意の上、支援を実施するパターン <登録段階でマッチング済の場合> ・セルフマッチング IT専門家と中小企業間で既に面識があり、2者間で支援領域、内容、方法等について協議した上で本事業にエントリーして支援を実施するパターン ・パートナーマッチング 中小企業、IT専門家とネットワークがあるパートナーが2者をマッチングし、その後、2者間で支援領域、内容、方法等について協議・合意の上、支援を実施するパターン
39	マッチング	契約前に支援先の中小企業と面談する機会がありますか	事務局としては中小企業との面談の機会は設けておりません。 マッチング後中小企業とIT専門家間で支援案件に関する与件確認をする際、双方でメッセージのやりとりをしていただくことは可能です。
40	支援領域	デジタルツール導入支援にあたって、何を、どこまで支援しているのかわかりません	本事業ではハンズオン支援によって中小企業のデジタル化を推進することを目的としており、ハンズオン支援の内容は中小企業の状況によって異なります。そのため、多くの場合、中小企業の現状把握やデジタル化課題の導出、導入ツールの選定、導入支援といったステップの支援になることが想定されます。一方で既にデジタル化課題の導出などが完了している中小企業もいらっしゃる可能性がありますので、支援先の中小企業と個々にご相談のうえ、当該中小企業の課題解決にとって必要な支援内容をご検討ください。
41	支援領域	謝金対象となる支援業務の範囲を教えてください	デジタルツールの導入・推進にあたって必要な支援であり、準委任規約に基づく支援業務であれば対象となります。 契約開始後の打合せ準備も謝金の対象です。 コンテンツ制作やデザイン作成等といった請負契約の業務は謝金の対象外ですので、ご注意ください。
42	支援領域	謝金の対象外となる業務はありますか	本事業は準委託規約に基づき業務委託契約を結ぶものであり、コンテンツ制作やデザイン作成等の請負契約については、本事業の支援には含まれません。

43	支援領域	デジタルツール開発そのものを、支援することはできますか	<p>デジタルツール（コンテンツ）の開発・制作そのものの費用については謝金の対象となりません。時給換算が可能な、開発に関する相談等の支援についてのみが対象となります。</p> <p>長期間を要する開発を予定される場合は、以下の点を事前にご確認いただいた上でご支援ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・IT専門家による支援実施報告の期限は、令和3年（2021年）2月28日までとなります ・1つの支援案件の期間が1つの支援案件の期間が6か月を超えないこと（業務委託契約締結日から起算）に注意して支援計画をたて、支援を進めてください ・1人のIT専門家あたり本事業における謝金の累積の合計が150万円（税込）を超えることはできません。1中小企業あたり本事業を使ったIT専門家への謝金の累積の合計が30万円（税込）までであることもご注意ください <p>※上限を超えて支援継続を中小企業から依頼される場合、また開発そのものを中小企業から依頼された場合は、本事業の準委任契約とは別に、個別で中小企業とIT専門家の間でご契約ください</p>
44	支援領域	デジタルツール導入プロセス（導入検討～導入後）においてどこまでが謝金の対象になりますか	デジタルツールの導入・推進にあたって必要な支援であり、準委任規約に基づく支援であれば、導入検討支援～導入後のデジタルツールの円滑な運用・利用を目的とした支援の業務まで、謝金の対象となります。
45	支援領域	ハードウェア・ソフトウェアの購入は、謝金の対象になりますか？	ハードウェア・ソフトウェアの購入費・リース費については、本事業における謝金の対象外です。本事業は、中小企業に対する補助事業ではなく、中小企業が課題を抱えている領域に対してIT専門家が支援をした場合に、事務局からIT専門家へ「謝金」をお支払いする事業スキームであるためです。
46	支援領域	IT導入補助金に関するコンサルティングまたは役員提供といった支援は、謝金の対象になりますか	対象となります。本事業では、IT導入補助金等のデジタル関連の公的支援に関する申請支援についても、謝金対象としております。
47	支援領域	導入済みデジタルツールの利用促進支援は、謝金の対象になりますか	デジタルツールの円滑な運用・持続的な推進にあたって必要な支援であり、準委任規約に基づく支援に関しては対象となります。
48	支援提供パッケージ	「支援提供パッケージ」とは、どのようなものですか	<p>支援提供パッケージは、標準的な支援の流れと進める上で必要な資料様式をまとめたもので、以下を実現するために開発されました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中小企業の個々の状況（デジタル化度合いや経営課題等）に合わせた形での支援提供 ・IT専門家による支援の水準向上や効率化 <p>詳しくは、事業HPメニューの「支援提供パッケージ」（https://digitalization-support.jp/packages）または「IT専門家向け手引書」の「7.5.支援計画の作成（支援提供パッケージの雛形を用いる場合）」をご確認ください。</p>
49	支援提供パッケージ	「支援提供パッケージ」の利用は必須ですか	必須ではございません。中小企業が「支援提供パッケージ」を利用した支援を希望される場合、IT専門家が「支援提供パッケージ」を利用することにより良い支援が実施できると判断した場合に、ぜひご利用ください。

50	支援提供パッケージ	「支援提供パッケージ」の内容を変更・編集して、支援に用いることはできますか	支援提供パッケージに含まれるステップの数・内容を、カスタマイズしてご利用いただくことは可能です。 中小企業のデジタル課題解決に適した形で、支援計画の作成にお役立てください。 各支援ステップの資料類につきましても、全て利用する必要はございません。
51	支援提供パッケージ	「支援提供パッケージ」を本事業以外にも利用することは可能ですか	「支援提供パッケージ」を本事業以外で利用することはできません。 なお、事務局が提供する支援提供パッケージおよび当該パッケージの翻訳、翻案、複製、改変等することにより発生した知的財産権、ならびに汎用的に利用可能なアイデア、ノウハウ、手法、知見、情報等のコンテンツは、事務局（アデコ株式会社）に帰属いたします。
52	支援提供パッケージ	「支援提供パッケージ」を用いて支援計画を作成する方法を教えてください	「支援提供パッケージ」に含まれる支援ステップを支援計画に反映する方法は、 「IT専門家向け手引書」の「7.5.支援計画の作成（支援提供パッケージの雛形を用いる場合）」をご確認ください。
53	支援計画	「支援計画サンプル」の作成～登録・確認の方法について教えてください	支援計画サンプルに関する詳細情報は、「IT専門家向け手引書」の「6.3.支援計画サンプルの登録」 「6.4.保存した支援計画サンプルの確認」にてご確認ください。
54	支援計画	「支援計画（サンプル）」の作成ポイントを教えてください	中小企業に対するアピールにつながるよう作成してください。 具体的には、中小企業のニーズにあう支援ステップの切り方、単価感・時間配分・打合せスタイル（現地／オンライン）・お願い事項などを 分かりやすくご記載いただくことをお勧めします。
55	支援計画	「支援計画」の作成～提出の手順について教えてください	「支援計画」の作成～提出の手順は、「IT専門家向け手引書」の「7.支援計画書の作成」をご確認ください。
56	支援計画	一度登録した「支援計画」の内容を、更新・修正することはできますか	中小企業との業務委託契約締結前であれば、「支援計画」を修正いただくことは可能です。 ※業務委託契約締結後に「支援計画」の内容を変更したい場合には、 IT専門家と中小企業の間での事前相談・合意の上で、既に開始している支援を終了し、別途新たに支援計画書を作成して頂きます。
57	支援計画	支援活動中に「支援計画」の内容を変更する必要がある場合 どのように対処すればよいですか	支援が進む上で内容に変更が必要な場合には、IT専門家と中小企業の間での相談・合意の上で、既に開始している支援を終了し、 別途、新たに「支援計画」を作成して、業務委託契約締結後に支援を開始して頂くようお願いいたします。 ※支援内容そのものの変更がない場合でも、支援時間(計)が追加になる場合については、追加分の別契約が必要になります。

58	支援計画	契約時の「支援計画」に記載された支援時間を超過することが想定される場合は、どのように対処すればよいですか	支援内容そのものの変更がない場合でも、支援時間(計)が追加になる場合は、追加分の別契約が必要になります。 ※1人のIT専門家あたり本事業における謝金の累積の合計が150万円(税込)を超えることはできません。 ※1中小企業あたり本事業を使ったIT専門家への謝金の累積の合計が30万円(税込)までです。
59	支援計画	同時期に複数の支援案件を掛け持ちすることはできますか	可能です。ただし、1人のIT専門家あたり本事業における謝金の累積の合計が150万円(税込)を超えることはできません。 ※1中小企業あたり本事業を使ったIT専門家への謝金の累積の合計が30万円(税込)までです。
60	支援計画	支援活動中の働き方(稼働時間帯・曜日など)を定めたガイドラインはありますか	支援活動中の働き方に関するガイドラインは、事務局としては特に定めておりません。 具体的な働き方については、IT専門家と中小企業の間で協議いただき、双方合意した内容にしたがって支援活動を行ってください。
61	支援計画	IT専門家の支援をサポートするツールなどはありますか	IT専門家による支援をよりスムーズに、より効果的に実施いただくために、以下のような支援ツールをご用意しております。 ①「ここからアプリ」: https://ittools.smrj.go.jp/ 業務用アプリを紹介する情報サイトです。支援においてツールの選定を行う際に、こちらのサイトより条件に見合うツールを検索するなどしてご利用いただけます ②「ここからアプリ 支援者のためのビジネス用アプリ導入支援サポートブック」: https://ittools.smrj.go.jp/supporter/index.html 支援者(IT専門家)向けのサポートブックです。IT支援における基本的な考え方やポイントが掲載されていますので、ご担当した支援案件がアプリ導入に関わらない案件であった場合でも、ご一読いただけます。 ③支援提供パッケージ(2020年11月から順次事業HPにてリリース予定) 中小企業等の個々の状況(デジタル化度合いや経営課題等)に合わせた形での支援提供、IT専門家による支援の水準向上や効率化を目的とし開発された支援プログラムで、支援ステップ毎に必要な参考資料やツールをご提供します
62	支援計画	「ここからアプリ」の使い方を教えてください	「ここからアプリ」の利用方法は「サイトの使い方」ページをご覧ください。 https://ittools.smrj.go.jp/about/use.html
63	契約 (利用規約・準委任規約)	契約期間中に、中小企業との契約を解除することはできますか	支援開始後、支援計画について何らかの事由で支援遂行が困難になった場合、双方で協議を行い、履行割合に応じて支援実施報告を行った上で、中途解約処理を行ってください。 中途解約の手続きは、「IT専門家向け手引書」の「9.5.支援を実施する際の注意事項」をご確認ください。 ※双方の協議による解決が困難な場合は、事務局にご連絡ください。事務局にて状況を確認した上で中途解約処理を進めて頂きます。 ※中小企業とIT専門家の2者間契約について、事務局では紛争解決を行うことはできませんので、予めご了承ください。

64	契約 (利用規約・準委任規約)	契約を結ぶべき対象と契約形態を教えてください	<p>本事業を利用するIT専門家は、以下の形態で契約を締結する必要があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・IT専門家－事務局間：利用規約に基づく契約 ・IT専門家－中小企業間：業務委託契約（「支援計画」＋準委任規約） <p>※本契約の締結がないと、謝金のお支払いはできません。 ※納品物に対する契約（請負契約）はできません。 ※SMEサポーター企業に所属するIT専門家の場合は、中小企業との契約主体はSMEサポーター企業となります。</p>
65	契約 (利用規約・準委任規約)	中小企業と締結する業務委託契約の手順を教えてください	業務委託契約締結までの手順は「IT専門家向け手引書」の「8. 中小企業との合意と業務委託契約の締結」にてご確認ください。
66	契約 (利用規約・準委任規約)	SMEサポーター企業に所属しているIT専門家の場合 業務委託契約締結時の契約名義は法人名ですか	SMEサポーターに所属するIT専門家が支援を行う場合、中小企業との業務委託契約締結時の契約名義は、個人・法人の連名、または法人名となります。
67	契約 (利用規約・準委任規約)	一人会社のIT専門家として登録している場合 業務委託契約締結時の契約名義は法人名ですか	一人会社のIT専門家が支援を行う場合、中小企業との業務委託契約締結時の契約名義は、個人・法人の連名、または法人名となります。
68	契約 (利用規約・準委任規約)	中小企業との契約内容について両者合意の元で 別途覚書を締結することはできますか	<p>源泉徴収が必要な方や、支援提供に書籍の新規購入が必須なことが想定される場合など、特別な事項が発生すると考えられる場合は、「支援計画」の特記事項欄に記載の上、中小企業に予め承をとるようお願いいたします。</p> <p>なお、「支援計画」に書かれた内容について、業務委託規約と相反する内容があった場合は、業務委託規約が優先されます。</p>
69	契約 (利用規約・準委任規約)	業務委託規約を変更することはできますか	<p>業務委託規約は本事業の要件に合致するよう策定されております。業務委託規約に抵触しない事項を追加されたい場合は、「支援計画」の特記事項に記載していただくようお願いいたします。ただし、万が一業務委託規約の内容を変更する必要がある場合は、本事業の要件から外れる可能性が高まりますため、予め事務局までご相談ください。</p> <p>※業務委託規約の特定の条項を削除することはできません。</p>
70	契約 (利用規約・準委任規約)	1 支援に対して終了期限はありますか	<p>原則、支援の終了期限については、支援先の中小企業とお決めください。ただし、以下 2 点にご注意いただくようお願いいたします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・1つの支援案件の期間が6か月を超えないこと(業務委託契約締結日から起算)に注意して支援計画をたて、支援を進めてください。 ・IT専門家による支援実施報告の期限が令和3年2月28日までですので、期限内に報告等が完了しない場合、謝金の支払いができない場合があります。
71	契約 (利用規約・準委任規約)	契約満了後、支援した中小企業との自由な取引はできますか	可能です。特に本事業による制限はございません。

72	契約 (利用規約・準委任規約)	IT専門家登録の前後に、契約文面を確認することはできますか	事務局との間で締結する「利用規約」、中小企業との間で締結する「準委任規約」のいずれも、事業ホームページからいつでもご確認いただけます。
73	契約 (利用規約・準委任規約)	契約締結前のやりとり・MTGに対して、中小企業へ請求することはできますか	契約締結前のメッセージのやりとり・MTG時間は、謝金の対象外となります。ただし、2者間協議の上中小企業が支払いを認めた場合は「支援計画」の特記事項欄に記載のうえ、中小企業に実費負担としてご請求ください。
74	支援活動	支援開始が可能となるタイミングを教えてください	中小企業、IT専門家の双方で「契約締結する」ボタンがおされたタイミングで業務委託締結となり、事務局から中小企業とIT専門家に「業務委託契約締結メール」が送信され、支援開始が可能となります。 ※業務締結日前に支援が実施されている場合には、謝金対象となりませんのでご注意ください。
75	支援活動	特定のツールまたはサービスを中小企業へ提案することは可能ですか	特定ツールまたはサービスが、支援先である中小企業等のデジタル化推進に適したものであると判断した上で、提案・推奨すること自体は問題ございません。ただし、予め1つのサービスだけを販売するために本事業スキームを活用することはできません。あくまでも支援先企業が自社の状況にあったツール等を選択するための情報をご提供するようお願いいたします。
76	実績報告・承認処理	「支援実施報告」の作成～提出までの手順を教えてください	「支援実施報告」の作成・提出は、「IT専門家向け手引書」の「9.4.支援実施報告の作成」をご確認ください。
77	実績報告・承認処理	謝金請求～事務局による支払いまでの手順を教えてください	謝金請求～支払い完了までの手順は、「IT専門家向け手引書」の「10.支援実施後の請求・支払い」をご確認ください。
78	実績報告・承認処理	IT専門家が事務局に実施報告をする際、何を提出する必要がありますか	事業システム上で「支援実施報告」の作成・提出をしていただく際に、支援の様子を確認できる写真として、謝金対象者と支援対象者の両方が含まれ、案件を実施している様子がわかるもの（支援実施報告単位で最初と最後の写真）の登録が必要となります。 <写真の画像について> ・ファイル形式：jpg / png / gif / pdf ・ファイル容量：5MB以下 ※オンライン支援の場合はリモート会議等の様子がわかる画面コピー 「支援実施報告」の作成・提出は、「IT専門家向け手引書」の「9.4.支援実施報告の作成」をご確認ください。
79	実績報告・承認処理	中小企業への請求書は、どのように提出すればよいですか	IT専門家が事業システム上で「支援実施報告」と併せて謝金申請を行うと、その謝金申請分の支援に関する支援先企業の実費負担分に関する中小企業への請求書が、事務局より発行されます。
80	実績報告・承認処理	謝金申請の為の添付書類をなくしてしまいました	添付書類に不備・不足がございましたと、事務局の支払い手続きを行うことができないため、紛失した書類・証明書は再発行をご依頼ください。

81	請求・支払	準委任契約上の支援期間よりも短期間での契約終了を中小企業から要望された場合、支払いはどうなりますか	2者間協議の上、早期の契約終了を行う場合には、履行割合に応じた支援実施報告と中小企業へのご請求をして頂ければ、その内容に基づいて事務局から謝金をお支払いさせていただきます。
82	請求・支払	謝金申請ができるタイミングはいつですか	基本的には支援案件が完了（全ステップ終了）したタイミングで謝金支払が可能となりますが、支援が長期に渡る等の場合、事務局への謝金申請および中小企業への請求のタイミングを各ステップの支援実施報告のタイミングに分割することができます。 ※分割請求にあたっては、中小企業に事前に承諾を得る必要があります。
83	請求・支払	事務局に謝金請求してから、どのくらいの期間で謝金が支払われますか	謝金の支払いまでの期間については、毎月10日、20日、末日の〆切後に事務局にて報告事項を確認後、確認完了日から1ヵ月後の10日、20日、末日に予め登録された口座にお振り込みいたします。 ※支払日が土曜日、日曜日、又は祝日にあたる場合は、その前日となります。
84	請求・支払	旅費の範囲を教えてください	旅費は、交通費のみ（国内に限る）が対象となります。 交通費の支出基準は、「IT専門家向け手引書」の「9.3.謝金と旅費（2/2）」をご確認ください。 ※IT専門家旅費については、IT専門家謝金・旅費規程から一部抜き出し記載していますので、必要があれば「IT専門家謝金・旅費規程」（support.jp/documents/reward_travel_regulations.pdf）をご確認ください。
85	請求・支払	旅費は負担してもらえますか	IT専門家が中小企業等に対して支援を実施した際に、片道の移動距離100Km以上の場合の旅費について、1支援あたり往復1回分に限り事務局からお支払いいたします。 交通費の支出基準については、「IT専門家向け手引書」の「9.3.謝金と旅費（2/2）」をご確認ください。
86	請求・支払	●●購入費や交通費等の実費支払いに関する負担先はどちらになりますか	本業務に伴って発生する交通費、宿泊費、関連する資料の閲覧・謄写・購入費、コピー代その他の実費及び対価又は諸経費の支払いに関して発生する銀行手数料等の費用負担は、IT専門家と中小企業の2者間協議の上、事前に合意した内容に基づきご対応ください。 なお、IT専門家が中小企業に対して支援を実施した際に、片道の移動距離100Km以上の場合の交通費について、1支援あたり1回に限り事務局がお支払いいたします。
87	請求・支払	IT専門家としての支援業務は、源泉徴収の対象になりますか	振込先が個人口座の場合は、謝金額から源泉徴収分を差し引いた金額が事務局から支払われます。中小企業からの支払いも同様で、振込先が個人口座の場合は、実費負担額から源泉徴収分を差し引いた金額が中小企業から支払われます。
88	請求・支払	中小企業から請求書に対する異議申し立てがあった場合の対応を教えてください	中小企業から請求書の内容について異議申し立てがあった場合には、2者間にて協議を行っていただくこととなります。なお、協議結果を事務局までご連絡をお願いいたします。

89	その他	事務局からのメールが届きません	事務局からのメールが届かない場合は、以下ご確認ください。 <ul style="list-style-type: none"> ・メールソフトによっては自動的にごみ箱・迷惑メールフォルダに移動されている場合もありますので、各フォルダとご利用メールソフトの設定をご確認ください ・指定受信設定をされている場合は、ドメイン"digitalization-support.jp"を受信可能に設定してください
90	その他	事業に関するアンケートはありますか	IT専門家には、本事業に対するアンケートにご協力いただきます。 本事業に関する事務局事業の実施期間中に、本事業スキームを利用されたIT専門家に対して実施させていただく予定です。
91	その他	ログインIDを忘れました	ログインIDは、IT専門家登録フォームから登録いただいた「メールアドレス」になります。 事務局からお送りしている「IT専門家登録審査完了」通知メールよりご確認ください。
92	その他	パスワードを忘れました	パスワードの再設定を行なっていただけます。再設定の手順は以下の通りです。 システムのログインページ（ https://meetup.digitalization-support.jp/accounts/login ）にアクセスしてください。 「パスワードを忘れた方」をクリックすると、パスワード再設定画面が表示されますので、表示内容に従ってパスワード再設定処理を行ってください。 ※パスワードを5回連続で間違えるとログインができなくなります。ログインできなくなった場合には、事務局までメールにてご連絡ください。
93	その他	手引書等で確認しても分からない事項が発生した場合、どちらに問い合わせればよいですか	中小企業デジタル化応援隊事業事務局へお問い合わせください。 TEL番号：050-2000-7227 ※お問合せ時間：平日：9：00-17：00土日祝年末年始除く ※登録後のお問い合わせは、IT専門家のマイページに表示されている「お問い合わせフォーム」もご活用ください。